



Ayuntamiento de Montánchez

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL, MEDIANTE CONTRATO PARA LA MEJORA DE LA OCUPABILIDAD Y LA INSERCIÓN LABORAL, DE DOS PUESTOS DE PEÓN DE CONSTRUCCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE MONTÁNCHEZ EN BASE A LA AL PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO, GASTOS CORRIENTES, OBRAS Y GASTOS INVENTARIABLES 2024 DE LA DIPUTACIÓN

1. NORMAS GENERALES

Es objeto de las presentes bases la contratación temporal, de dos Peones de la construcción, en base al PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO, GASTOS CORRIENTES, OBRAS Y GASTOS INVENTARIABLES 2024 de la Diputación

El puesto a ocupar tiene las siguientes características:

Denominación	PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN
Grupo/ Subgrupo	
Régimen	Personal Laboral Temporal
Titulación exigible	
Sistema selectivo	Oposición
Funciones encomendadas	Funciones comunes al ejercicio de la actividad de Peón de la construcción.

2. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral. Su duración será de 6 meses, a contar desde la fecha de la formalización del correspondiente contrato, en régimen de dedicación a tiempo completo

El horario de trabajo y jornada será el mismo establecido para el personal laboral del servicio de obras del Ayuntamiento de Montánchez.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Dado que se pretende el fomento del empleo y se trata de evitar la despoblación, los aspirantes deben encontrarse en **situación de desempleo**:

Para acreditar tal extremo, deberá presentar la demanda de desempleo en situación de alta, no se admitirán mejoras de empleo.

Para poder participar en el proceso selectivos deben reunir los siguientes requisitos generales:





Ayuntamiento de Montánchez

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al trabajo a que se opta, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones, debiendo los aspirantes con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%, acreditar la compatibilidad con el desempeño del puesto de trabajo mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del órgano competente acreditativo de tal extremo.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad reconocida, igual o superior al 33%, que lo soliciten en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de las mismas oportunidades de igualdad respecto de los demás aspirantes. En este caso, junto con la solicitud de participación, habrán de aportar la acreditación de la discapacidad reconocida y deberá concretar la adaptación solicitada, mediante certificación emitida por el órgano competente.

El Tribunal valorará la petición de adaptación y adoptará la decisión correspondiente en cuanto a la admisión de la solicitud y su alcance. A estos efectos se tendrá en cuenta el Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público de las personas con discapacidad y la Orden de la Presidencia 1822/2006, de 9 de Junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al Empleo Público de personas con discapacidad.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Ser demandante de empleo.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la Base Novena de esta convocatoria

4. SOLICITUDES. PLAZO Y PRESENTACIÓN





Ayuntamiento de Montánchez

Las solicitudes, conforme al Anexo II, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **dos días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la Sede electrónica del mismo (<https://montanchez.sedelectronica.es/>)

La solicitud electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas. El solicitante deberá justificar la fecha de imposición del envío de la solicitud en la oficina de correos y anunciar a la Alcaldía la remisión de la solicitud mediante correo electrónico (aytomontanchez@montancahez.es) en el mismo día en que termine el plazo de presentación de solicitudes, consignándose el nombre del proceso selectivo, y nombre completo del aspirante.

Este medio de justificación será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, y del contenido íntegro de las comunicaciones, además de identificar de manera fidedigna al remitente y al destinatario.

La acreditación de la recepción del referido correo electrónico se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria Intervención del Ayuntamiento. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la solicitud si es recibida por la Alcaldía con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de solicitudes. En todo caso, transcurridos dos días naturales siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://montanchez.sedelectronica.es/>].

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://montanchez.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de un día hábil para la subsanación. Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Si se presentan alegaciones, éstas serán resultas en el plazo de tres días naturales desde la finalización del plazo para presentación, dictándose Resolución





Ayuntamiento de Montánchez

de Alcaldía por la que se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://montanchez.sedelectronica.es/>] y tablón de Anuncios del mismo.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el ejercicio de la fase de oposición. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://montanchez.sedelectronica.es/>] y tablón de Anuncios del mismo, y en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://montanchez.sedelectronica.es/>] y tablón de Anuncios del mismo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Corresponderá al Tribunal la determinación concreta del contenido de la prueba y su calificación adoptando, en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

La composición del tribunal calificador, que debe tener de igual o superior titulación al de la plaza convocada, es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Un empleado público designado por el Ayuntamiento de Montánchez
<i>Suplente</i>	<i>Un empleado público designado por el Ayuntamiento de Montánchez</i>
Vocal	Un empleado público designado por el Ayuntamiento de Montánchez
<i>Suplente</i>	<i>Un empleado público designado por el Ayuntamiento de Montánchez</i>
Vocal	Un empleado público designado por el Ayuntamiento de Montánchez
<i>Suplente</i>	<i>Un empleado público designado por el Ayuntamiento de Montánchez</i>
Vocal	Un empleado de la Oficina Urbanística de la





Ayuntamiento de Montánchez

	Mancomunidad Sierra de Montánchez
Suplente	Un empleado de la Oficina Urbanística de la Mancomunidad Sierra de Montánchez
Secretario	Un empleado público designado por el Ayuntamiento de Montánchez
Suplente	Un empleado de la Oficina Urbanística de la Mancomunidad Sierra de Montánchez

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Podrán actuar en calidad de observadores los representantes de las organizaciones sindicales con representación en este Ayuntamiento.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

FASE DE OPOSICIÓN: La valoración de proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 10 puntos.

La prueba a efectuar será la siguiente:

1. Prueba de carácter práctico (máximo 10,00 puntos): Podrá incluir uno o varios supuestos, a determinar por el tribunal, acorde con las necesidades y trabajos a realizar propias del puesto de trabajo a desempeñar durante la duración del contrato.

En este supuesto se valorará la capacidad de los aspirantes para la realización de ciertas tareas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación mínima de cinco (5,00) puntos para superarla.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.





Ayuntamiento de Montánchez

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos comenzando por la letra "R" , según el resultado del sorteo celebrado por este Ayuntamiento pleno, en sesión de fecha 28-03-2023

OCTAVA. CALIFICACIÓN

Calificación final y supuestos de empate: La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo **al mayor tiempo en desempleo** y de persistir el mismo, se resolverá por **sorteo**, este mismo criterio se aplicará para la constitución de bolsa de empleo

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluidas las pruebas, el Tribunal elevará al órgano competente la relación provisional de aprobados, con las puntuaciones obtenidas por ellos dando un plazo de tres días naturales para formular posibles reclamaciones y/o reclamaciones al resultado del proceso.

Concluido el periodo de reclamaciones, el Tribunal elevará al órgano competente la relación definitiva de aprobados, con las puntuaciones obtenidas por ellos y la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas y dispondrá su publicación en Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. También remitirá las Actas de las sesiones.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de **dos días naturales** desde que se les comunica la resolución, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a renuncias, bajas por enfermedad, maternidad, etc.]. La bolsa será





Ayuntamiento de Montánchez

ordenada según la puntuación obtenida total.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia hasta que finalice el contrato temporal de la persona que resulte seleccionada o suplente de la misma (un año, desde la formalización de dicho contrato)

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.





Ayuntamiento de Montánchez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO II: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	





Ayuntamiento de Montánchez

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

- Notificación electrónica
 Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://montanchez.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección definitiva de una plaza de peón de construcción, conforme a las bases publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://montanchez.sedelectronica.es/>]

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Relación de méritos alegados





Ayuntamiento de Montánchez

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 88 y 89 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁNCHEZ (CÁCERES)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

